MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	Código: F-CT-032
		Versión: 06
		Fecha: 26/01/2023
		Página 1 de 7

CONTRATO CONVENIO	**X** ☐	NÚMERO:	2023.10.05.039.244
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/02/2023
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos – Archivo Central
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	Corporación Antioquia Responsable
		CEDULA / NIT	900230520
VALOR INICIAL [$]:		$ 160.000.000	
PLAZO:		Diez (10) meses sin exceder el 31 de Diciembre de 2023	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		2023.10.05.039.244. SECOP II	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: Del 14 de Marzo al 13 de abril de 2023

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.** 551	**Fecha:** 03/02/2023
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI_X	**Fecha: Día: Mes: Año:** 13/02/2023
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día: Mes: Año: 14/02/2023	
Duración total del contrato:	Diez (10) meses	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: Mes: Año:** 14/12/2023	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		
2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	Fecha: Día_____Mes_____Año_____	

2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor ($):
1	
2	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1	
2	

2.4. REANUDACIONES	
Fecha reanudación:	**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	
2	

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: _____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: _____NO: _____

CUENTA	Corriente		Ahorros		Número Cuenta:01648429297	Banco: BANCOLOMBIA

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	$160.000.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$
4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$16.000.000

5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	$32.000.000

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SI_____NO_____

Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos ($)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	SI NO ___ ___ No. Planilla: 62476772
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de La Corporación Antioquia Responsable *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*	SI NO X_ ___

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.	SI X
Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.	SI X

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	20%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades. TRANSCRIBIR		
Nº	**Actividades u obligaciones**	**Tareas desarrolladas en el periodo de Pago**
1	Sensibilizar a los líderes de los procesos y su equipo asistencial para el uso y adopción del Cuadro de Clasificación Documental – CCD de la dependencia correspondiente.	Se inicio con la capacitación por grupos (2) de las diferentes dependencias de la administración; La cual esta direccionada en la organización de los archivos de gestión de cada una de las dependencias.
2	Organizar los documentos de Archivo producidos por la entidad en razón del cumplimiento de sus funciones, conforme al Cuadro de Clasificación Documental CCD aprobado y siguiendo el principio de procedencia, y ordenar los documentos al interior de los expedientes siguiendo el principio de orden original y los procedimientos que se tienen adoptados.	Se da inicio al plan de producción, ello se da con la medición del rendimiento de cada una de las contratistas de acuerdo al a la cantidad de cajas de archivo a intervenir (170.5) de los años 2020 a 2022, que deberán ser organizadas de los archivos que reposan e en el archivo central del Municipio.(anexo 2) . Se monitora semanalmente el rendimiento de cada una, de acuerdo al sistema implementado y la meta propuesta.
3	Realización de visitas técnicas a las diferentes secretarias, Departamentos Administrativos Subsecretarias, direcciones y del Municipio para establecer los Planes de Mejoramiento que permitan la Implementación de las TRD una vez sean convalidadas por el Consejo departamental de Archivos	La actividad está programada para iniciarse en el mes de mayo.
4	Generar el Formato Único de Inventario Documental – FUID en el sistema de información de la Corporación para asegurar la captura de los inventarios del Archivo Central y que son el resultado del proceso de Organización Documental que se realiza	Ya se diseño el software del FUID (digital) y se dio inicio a la migración de la información ello es del sistema de inventario digital que se utilizara también par el rotulado de las unidades de conservación que actualmente se están procesando. (anexo 5) .
OBSERVACIONES: La actividad de capacitación y sensibilización para capacitaciones especifica se debió suspenderse por asuntos de salud de la consultora a cargo de esta; se espera en el mes de mayo se retomen las actividades.		

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: X

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato SI NO X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	

Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación
Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS

1. Informe de ejecución presentado por: La Corporación Antioquia Responsable.
2. Factura No FE 380. Por $ 16.000.000
3. Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de la Entidad.
4. Informe de seguimiento.

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Director (a) Del departamento Administrativo General y servicios Administrativos en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

Juliana Valencia López

Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1017244288

Olivia Echeverri Botero

Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 21.481.973

Corporación Antioquia Responsable
NIT 900.230.520-1
Cr 45 A 34 sur 57 OFC 156
Tel: (034) 4488116
Envigado - Colombia
paola.orrego@antioquiaresponsable.org

factura electronica de venta
Nº FE 380

señores	Municipio de la Ceja del Tambo		
LIENDRE	890.981.207-5	telefono	(034) 5531414
direccion	Cra 20 #19-78	Ciudad	La Ceja - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	24/04/2023, 11:59
expedición	24/04/2023, 11:59
Vencimiento	05/02/2023

Articulo	Descripcion	Cantidad	Vr. Total
1	IMPLEMENTACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, TRD	1,00	16,000,000.00

Artículos totales: 1

Valor en Letras:
Dieciseis millones de pesos m/cte

Bruto total	13.445.378,15
IVA 19%	2.554.621,85
Total a Pagar	16,000,000.00

Condiciones de Pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-05-02 por ps 16,000,000.00

Observaciones:
Esta factura corresponde al pago N°02 de acuerdo al contrato 2023.10.05.039.244, se anexa Informe de Gestión y soportes de la Seguridad Social.

VB

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S Nit. 830.048.145-8

A esta factura de venta se aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764034558079 aprobado en 20220825 prefijo FE desde el número 352 al 10000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8412 Actividades ejecutivas de la administración pública Tarifa CUFE : 9c41bf386cdf33c2e2ee737eb01fb8ccd2678a9abaddee1edd1375cdee1995 f7389f662d53ebdcb0bd08

Informe de avance N° 02

PROYECTO:
Implementación de las Tablas de Retención Documental

Corporación Antioquia Responsable

FECHA: 15 de abril de 2023

Copyright © 2023.
Todos los derechos reservados

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.

CONTRATISTA:	CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE	**NIT:**	900.230.520.-1
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO	**NIT:**	890.981.207-5
OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO:	Prestación de servicios profesionales para la organización de los Archivos de Gestión y Central para la implementación de las Tablas de Retención Documental	**N°:**	2023.10.05.039.244
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de La Ceja del Tambo		
PERIODO DEL INFORME:	**Desde:** 15 de marzo de 2023	**Hasta:**	14 de abril de 2023

2. GESTIÓN DE ENTREGABLES.

OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
Sensibilizar a los líderes de los procesos y su equipo asistencial para el uso y adopción del Cuadro de Clasificación Documental- CCD, de la dependencia correspondiente.	Capacitación a dos (2) grupos de dependencias (8:00 a 11:20 horas – 13:30 a 15:30 horas) en Organización de Archivos de Gestión el 23/03/23. Ver anexo 1
Realización de visitas técnicas a las diferentes Secretarías, Departamentos Administrativos, Subsecretarías, Direcciones del Municipio, para establecer los Planes de mejoramiento que permitan la implementación de las TRD una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos.	Actividad programada para iniciarse en el mes de mayo de 2023.
Organizar los documentos de Archivo producidos por la Entidad en razón del cumplimiento de sus funciones, conforme al Cuadro de Clasificación Documental -CCD aprobado y siguiendo y siguiendo el principio de procedencia, y ordenar los documentos al interior de los expedientes siguiendo el principio de orden original y los procedimientos que se tienen adoptados.	Se elaboró plan de producción. Ver anexo 2. Se esta monitoreando el procesamiento conforme al plan definido. Ver anexo 3. Se está realizando la ordenación cronológica únicamente de los expedientes de archivo que no están foliados. Se ha realizado la depuración del material abrasivo y completando la foliación hasta

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados

2. GESTIÓN DE ENTREGABLES.

OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
	200 folios máximo 220, sin desagregar el expediente. Se hicieron las inserciones respectivas, de acuerdo con la documentación en cada una de las Historias Laborales del área de Gestión Humana. Ver anexo 4.
Generar el Formato Único de Inventario Documental -FUID en el sistema de información de la Corporación para asegurar la captura de los inventarios del Archivo Central y que son el resultado del proceso de Organización Documental que se realiza.	Se realizó la migración de datos del sistema de inventario con el cual se registró el fondo acumulado al sistema de inventario que se utilizará para el rotulado de las unidades de conservación que se están procesando. Ver anexo 5.

3. AVANCES DEL PROYECTO (LOGROS).

a. Se logra procesar el fondo documental de planeación, solo a la espera de indicación para proceder con las cajas con unidades documentales rotuladas con la serie: Comunicación Oficiales.
b. Se está terminando el procesamiento de documentación de la Secretaria de Gobierno y Derechos Humanos y Gestión Humana.

4. PENDIENTES DEL PROYECTO (NOVEDADES).

a. Se encuentran series y subseries que no están en el cuadro de clasificación aprobado y que corresponden con transferencias realizadas por las dependencias, bajo un Cuadro de Clasificación Documental que fue elaborado años atrás y que no estaba aprobado por el Comité responsable.
b. La actividad de sensibilización para (Capacitaciones especificas) debió suspenderse por asuntos de salud de la Consultora a cargo de la misma; se espera a principios de mayo retome estas actividades.

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados

5. EVIDENCIAS (ANEXOS):

Anexo 1. Capacitación 01 a Archivos de Gestión.

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-GTH-004 Versión: 01 Fecha: 06/06/2012 Página 1 de 2

NOMBRE DE LA REUNIÓN O CAPACITACIÓN: Capacitación Tablas de Retención documental
NOMBRE DEL COORDINADOR O FACILITADOR: Lina Marcela Vida - Corporación Antioquia Responsable
LUGAR DE LA REUNIÓN O CAPACITACIÓN: Parque educativo
HORA: Grupo 1: Jueves Marzo 23 de 8:00 a 11:20 a.m. Grupo 2: 23 de 1:30 a 3:30 p.m
FECHA: 23 de Marzo 2023 DURACIÓN EN HORAS:
OBJETIVO: Capacitar a los funcionarios en las Tablas de Retención Documental, en el Grupo 1: 2 grupos, Grupo 1 grande Mañana, Grupo 2 grande de la tarde

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	FIRMA
Yenelli Cardona Valencia	Archivo	
Sara Patricia Carmona O	UAT	
[illegible]	CAL	
Cristian Alexis Valencia	Concejo de Rionegro	
Blanca Cecilia Berdugo	Alcaldía	
Angie Catalina [illegible]	Oficina Alto Comisionado	
Ubaldo Caina Lopez	SDEC	
Maria Patricia Tobon Tobon	Comunicaciones	
Ernesto Hoyos Tobon	Archivo Central	
Raul Andres Lopez Cifuentes	DAGSU - contratación	
Claudia Marcela Gaviria Benitez	Salud y Salud	
Carlos Jose H	DAGSA Alcaldía	

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-GTH-004 Versión: 01 Fecha: 06/06/2012 Página 2 de 2

Dora J Rincón [illegible]	Interestructuras	
Lida Cristina Tobon G	Contadora	
[illegible]	PO SSF	
Maria Cecilia Berdugo P	DAGSA	
[illegible]	DAGSA	
Diego Alejandro Cipriano O	DAGSA	
Mastru Catalina Gonzalez	Archivo	
Jorge Tamayo Perez	E.A.P.	
Fabio Orozco Arbeláez	EAP.	
Yeison Perez Montes	Sistemas	
Claudia Chaparo	Sistemas	

NOMBRE DEL FACILITADOR:	FIRMA DEL FACILITADOR:
Lina Marcela Vida Morales	
NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA CAPACITACIÓN:	FIRMA DEL COORDINADOR DE LA CAPACITACIÓN:
Lina Marcela Vida Morales	

Parque Educativo Valle de las Flores " Capacitacion Tabla de Retención Documental TRD.

Grupo 1: 23 de marzo del 2023 de 8:00 am a 11:20 am





Parque Educativo Valle de las Flores " Capacitacion Tabla de Retención Documental TRD.

Grupo 2: 23 de marzo del 2023 de 1:30 pm a 3:30 p.m





Copyright © 2023. Todos los derechos reservados

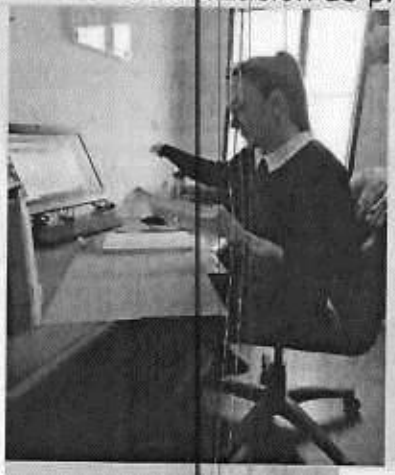
Anexo 2. Plan de producción.

Producción presupuestada (cajas)					
Fecha corte	10-mar	10-abr	10-may	30-may	Total
Curva de aprendizaje	50%	70%	130%	160%	
Cant presupuestado	24,3	25,5	66,3	54,4	170,5
Cant acumulada	24,3	49,8	116,1	170,5	

Anexo 3. Volumen de documentación (2020 – 2022)

Produccion real (cajas)							Cumplimiento	
Fecha de corte	10-mar			10-abr				
Auxiliar	Meta	Real	Cump	Meta	Real	Cump	A la fecha	Acumulado
Yisell	6,1	5	82,4%	6,4	7	109,8%	96,4%	28,2%
Maritza	6,1	3	49,4%	6,4	6	94,1%	72,3%	21,1%
Mabel	6,1	2	32,9%	6,4	7	109,8%	72,3%	21,1%
MaryLuz	6,1	13	214,1%	6,4	7	109,8%	160,7%	46,9%
Total	24,3	23	94,7%	25,5	27	105,9%	**100,4%**	**29,3%**
Acumulado	**24,3**	**23**	**94,7%**	**49,8**	**50**	**100,4%**		

Anexo 4. Realizacion de procesos tecnicos.



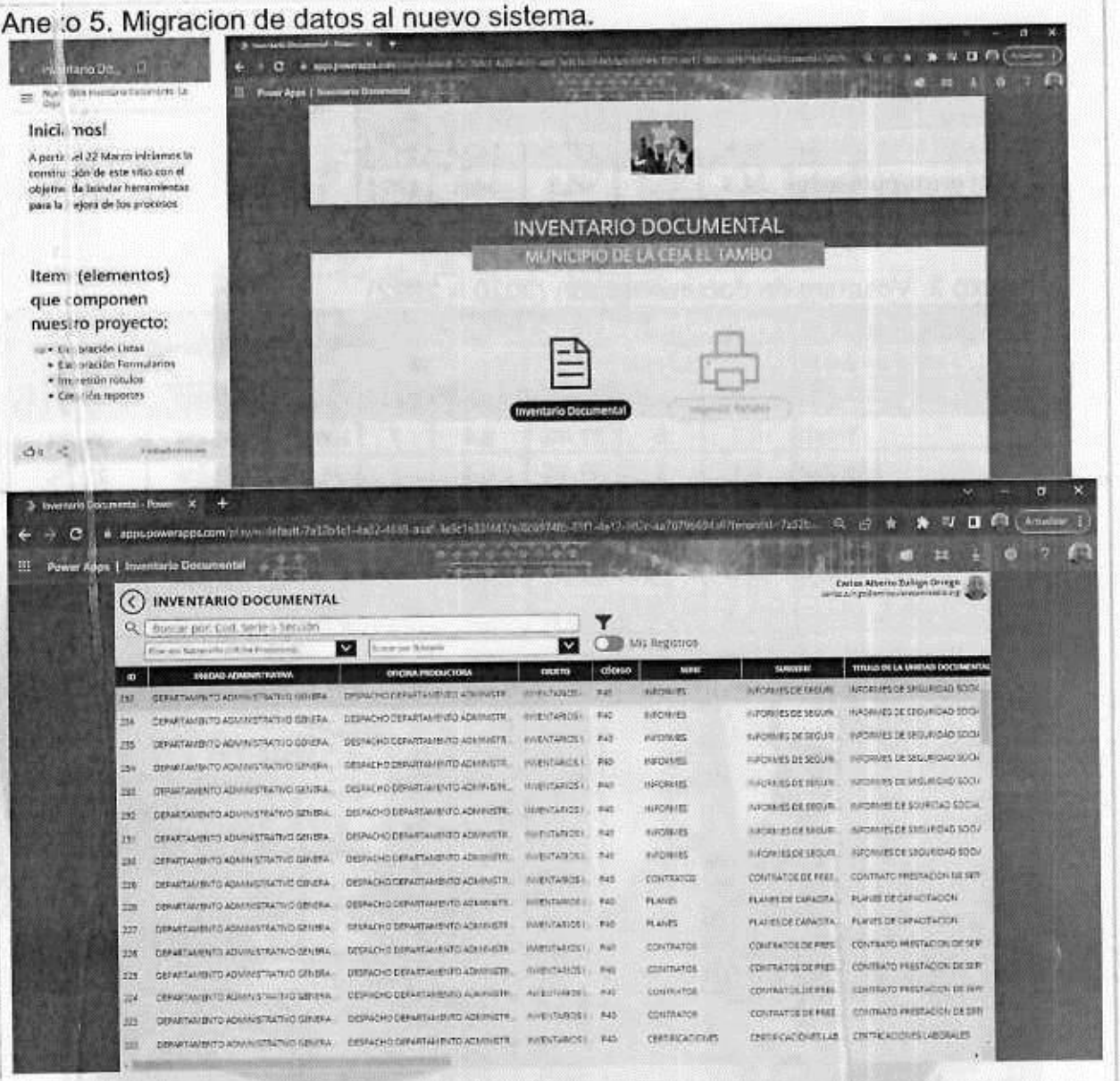






Copyright © 2023. Todos los derechos reservados

Ane :o 5. Migracion de datos al nuevo sistema.



6. PRESENTADO POR:

Dirección de Operaciones Corporación Antioquia Responsable	FIRMA: Luisa Fernanda Ramirez Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Ramirez Atehortua Fecha: 2023.04.24 11:54:38 -05'00'

VB

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados

ARUS®

Tecnología + Información + Conocimiento

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-04-04, 11:43:58 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2023
Empresa	CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE
NIT	NI 900230520
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago. Número Planilla	62476772
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	2007169026
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 3.879.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Numero Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	3	$ 611.200	$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	5	$ 1.043.200	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.	1	$ 187.500	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 145.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	6	$ 960.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	8	$ 54.300	$ 0
N890900841	CCF04	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA	8	$ 390.400	$ 0
N899999034	PASENA	SENA	8	$ 195.200	$ 0
N899999239	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	8	$ 292.800	$ 0
		SubTotales:		$ 3.879.600	$ 0
		Total a Pagar:			$ 3.879.600

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Corporación Antioquia Responsable

EL SUSCRITO
REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que a la fecha la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE con NIT 900.230.520-1, se encuentra afiliada y paz y salvo, con todos los pagos de seguridad social en Salud, Riesgos profesionales, Pensiones Obligatorias y Caja de compensación Familiar.

1 A la fecha, los empleados se encuentran afiliados al sistema de seguridad social en Salud, Riesgos profesionales y Pensiones Obligatorias. Así mismo se encuentran afiliados en su totalidad a la caja de compensación COMFAMA, por medio de la cual se entregan oportunamente los pagos parafiscales correspondientes a la Caja, al SENA y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF.

2 La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE con NIT. 900.230.520- 1, se encuentra al día con todos los pagos correspondientes a salarios y prestaciones sociales de los últimos seis (6) meses, cuyos desembolsos se efectúan por medio de transferencia electrónica.

Este certificado se expide a petición del interesado, en el mes de abril del año 2023.

Atentamente,

PAOLA ANDREA ORREGO
REPRESENTANTE LEGAL